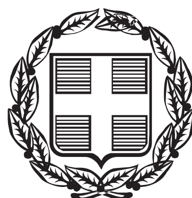
Signature Not Verified
Digitally signed by THEODOROS MOUMOURIS
Date: 2013.07.19 10:04:10 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1721**

12 Ιουλίου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2/59033/0022 (1)

Έγκριση καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας εφοριακών υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98Α/22.4.2005)

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015», όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες της παρ.1 του άρθρου 45 του ν.4071/2012 (ΦΕΚ 85/Α).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Π.Δ. 185/2009 (ΦΕΚ 213/Α/7.10.2009) αναφορικά με την ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών.

4. Την αριθμ.Υ48/9.7.2012 (ΦΕΚ 2105/Β/9.7.2012) Απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα.

5. Την αριθ. 2/46430/0004/24.7.2012 (ΦΕΚ 2183/Β') απόφαση «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και της εξουσίας να υπογράφουν "Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού" στο Γενικό Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής

Πολιτικής/Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους του Υπουργείου Οικονομικών».

6. Το αριθ. 1088997/0002Ε/31.5.2013 έγγραφο της Διεύθυνσης Προσωπικού Δ.Ο.Υ. (Δ2) του Υπουργείου Οικονομικών για την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ., λόγω της ανάγκης αντιμετώπισης των οργανωτικών και λειτουργικών μεταρρυθμίσεων στο πλαίσιο του τριετούς εθνικού επιχειρησιακού προγράμματος καταπολέμησης της φοροδιαφυγής.

7. Το αρ. 2/57458/11.6.2013 έγγραφο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών του Υπουργείου περί βεβαίωσης μεταφοράς πιστώσεων στις αρμόδιες ΥΔΕ των Νομαρχιών που ανήκουν οι Δ.Ο.Υ.

8. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους διακοσίων ενενήντα χιλιάδων διακοσίων εξήντα ευρώ (290.260 €) περίπου σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2013, η οποία θα καλυφθεί από της εγγεγραμμένες πιστώσεις Ειδικού Φορέα 23-120 και ΚΑΕ 0511, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας 1.150 εφοριακών υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ. της επικράτειας, για είκοσι (20) ώρες μηνιαίως στον καθένα, κατά το χρονικό διάστημα από τη δημοσίευση της παρούσας και μέχρι 31.7.2013, και από 1.9.2013 έως 30.9.2013.

Η κατανομή των ωρών και η συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, διενεργείται με πράξη του αρμόδιου Διευθυντή, ενώ επίσης με πράξη στο τέλος κάθε μήνα βεβαιώνεται η πραγματοποίηση των ωρών υπερωριακής εργασίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Ιουλίου 2013

Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού
Η Γενική Γραμματέας Δημοσιονομικής Πολιτικής

Χ. ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

Αριθ. 24610/3005 (2)

Έγκριση της αριθμ. 22/2013 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κορινθίων» Δήμου Κορινθίων Νομού Κορινθίας που αφορά την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» και ιδίως των άρθρων 103 και 280.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Π.Δ. 139/2010 (ΦΕΚ 232/τ.Α/27.12.2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»

3. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28.6.2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 234, 235, 236, 240 και 244 του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/8.6.2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

5. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/τ.Α/30.5.1997) «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπικής Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

6. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του Ν.2738/1999 (ΦΕΚ 180/τ.Α/9.9.1999) «Συλλογικές Διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Το Π.Δ/γμα 201/2001 (ΦΕΚ 159/τ.Α/16.7.2001) αναφορικά με τη μεταφορά αρμοδιοτήτων του Λιμενικού Ταμείου Κορινθίας στο Δήμο Κορινθίων και σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κορινθίων», όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ/γμα 15/2004 (ΦΕΚ 9/τ.Α/20.1.2004).

8. Τις διατάξεις του άρθρου 46 του Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ 85/τ.Α/11.4.2012) «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση οδηγίας 2009/50/ΕΚ».

9. Την αριθμ. 29415/1914/27.12.2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελ/σου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, που αφορά «Έναρξη λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κορινθίων»».

10. Την αριθμ. 42988/14.11.2012 (ΦΕΚ 3251/τ.Β/6.12.2012) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Ναυτιλίας και Αιγαίου που αφορά κατανομή του τακτικού προσωπικού που υπηρετούσε στο Λιμενικό Ταμείο Κορινθίας στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κορινθίων.

11. Τις διατάξεις των Π.Δ/των 37α/1987, 22/1990 και 50/2001 που αφορούν τον καθορισμό των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα, όπως ισχύουν με τις τροποποιήσεις τους.

12. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 410/1988 που αφορά το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου των ΟΤΑ και των λοιπών ΝΠΔΔ.

13. Τις διατάξεις του Ν. 2190/1994 που αφορά τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

14. Τις διατάξεις του άρθρου 90 της «Κωδικοποίησης της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ.63/2005 (ΦΕΚ 98/τ.Α/22.4.2005).

15. Τις διατάξεις του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/τ.Α/27.10.2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012 - 2015» και ιδίως των άρθρων 10, 32 παρ. 1 και 33 παρ. 1.

16. Την αριθμ. ΓΓ15650/1253/1.3.2011 (ΦΕΚ 480/τ.Β΄/29.3.2011) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου - Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου».

17. Την αριθμ. 22/2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κορινθίων» που αφορά την κατάρτιση

του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

18. Την αριθμ. 93/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Κορινθίων με την οποία εγκρίνεται η αριθμ. 22/2013 απόφαση του Νομικού Προσώπου.

19. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού των ΟΤΑ Νομού Κορινθίας που διατυπώνεται στο αριθμ. 3/15.5.2013 - θέμα 3ο - πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 22/2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κορινθίων» Δήμου Κορινθίων Νομού Κορινθίας που αφορά την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του που έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α.
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κορινθίων διαρθρώνονται όπως ακόλουθα:

1. Τμήμα Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υποστήριξης.

Άρθρο 2

Οι αυτοτελείς οργανικές μονάδες του άρθρου 1 συγκροτούνται από τα παρακάτω επιμέρους γραφεία με τις αντίστοιχα αναφερόμενες αρμοδιότητες το καθένα:

1α. Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών.

Αρμοδιότητες σε θέματα Διοικητικών Υπηρεσιών.

Χειρίζεται όλα τα θέματα διοικητικής φύσεως του Νομικού Προσώπου και της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

Φροντίζει για την τήρηση και παρακολούθηση της ισχύουσας κάθε φορά Νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση του προσωπικού.

Χειρίζεται όλα τα θέματα που αναφέρονται στην πρόσληψη μονίμου και εποχιακού προσωπικού για την κάλυψη των αναγκών του Νομικού Προσώπου.

Επίσης θέματα σχετικά με τις τοποθετήσεις, μετατάξεις, αξιολογήσεις, αποσπάσεις, συντάξεις, αδειών κ.λπ., που αφορούν το προσωπικό οποιασδήποτε σχέσης εργασίας.

Τηρεί και ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού και μεριμνά για τη χορήγηση βεβαιώσεων πλην φορολογικών.

Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης και διανομής κάθε εισερχόμενου και εξερχόμενου εγγράφου και τηρεί αρχείο αλληλογραφίας.

Μεριμνά για τη δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Μεριμνά για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Μεριμνά για τη φύλαξη των κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων που ανήκουν στην κυριότητα του Νομικού Προσώπου.

Μεριμνά για την καθαριότητα των κτιρίων του Δημοτ. Λιμενικού Ταμείου.

Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει θέματα των ΠΣΕΑ.

Δέχεται και εξετάζει παράπονα πολιτών, και φροντίζει για την έγκαιρη πληροφόρησή τους για θέματα που τους αφορούν.

Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων, με την επίδειξη του πρωτότυπου ή ακριβούς αντιγράφου, καθώς και η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Διεξάγει κάθε υπηρεσία που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ ή από διάταξη νόμου που δεν έχει προβλεφθεί ανωτέρω, εφόσον δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα άλλου γραφείου.

Μεριμνά για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ., την λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού καθώς και την υποστήριξη σε ειδικευμένους τομείς της ηλεκτρονικής πληροφορικής.

1β. Γραφείο Οικονομικών υπηρεσιών

Αρμοδιότητες σε θέματα εσόδων - εξόδων - περιουσίας - διαχείρισης υλικού.

Καταρτίζει σχέδιο προϋπολογισμού το οποίο εισηγείται ο Πρόεδρος στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στις προθεσμίες του Δ.Κ.Κ.

Παρακολουθεί την εξέλιξη του προϋπολογισμού και εισηγείται τυχόν αναμόρφωσή του.

Τηρεί φάκελο για κάθε ακίνητο ιδιοκτησίας του Νομικού Προσώπου που περιέχει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα.

Διαχειρίζεται τα πάσης φύσεως υλικά όλων των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Τηρεί βιβλίο αποθήκης, παραλαβής και παράδοσης άχρηστου υλικού και μεριμνά για την εκποίηση ή καταστροφή αχρήστων υλικών, μετά από απόφαση οικείων επιτροπών.

Εισηγείται και διεκπεραιώνει τη διαδικασία για τη μίσθωση ή εκμίσθωση ακινήτων.

Επιμελείται την εκκαθάριση και εντολή πληρωμών κάθε δαπάνης, αφού ελεγχθεί η νομιμότητα και η πληρότητα των δικαιολογητικών και διενεργεί κάθε είδους λογιστικές εγγραφές στα λογιστικά βιβλία.

Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής κάθε δαπάνης, τις μισθοδοτικές καταστάσεις προσωπικού και τηρεί μισθολογικά αρχεία πάσης φύσεως προσωπικού.

Μεριμνά για την είσπραξη κάθε εσόδου του Νομικού Προσώπου.

Καταρτίζει σε συνεργασία με το Ταμείο τον απολογισμό εσόδων-εξόδων.

Συγκεντρώνει όλα τα αιτήματα που αναφέρονται σε προμήθειες και διεξάγει τις από το νόμο προβλεπόμενες διαδικασίες για την πραγματοποίησή τους.

Χειρίζεται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εκμετάλλευση των χώρων δικαιοδοσίας και μέσων που ανήκουν στο Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και για την παροχή υπηρεσιών σε πλοία και τρίτους, και βεβαιώνει τα αντίστοιχα δικαιώματα.

Εκτελεί ακόμα και κάθε πρόσθετη εργασία που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ. ή από διάταξη νόμου, που δεν έχει προβλεφθεί παραπάνω και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας.

Αρμοδιότητες σε θέματα Ειδικής Ταμειακής Υπηρεσίας.

Η Ειδική Ταμειακή Υπηρεσία, τελεί υπό την άμεση εποπτεία των αρμοδίων οργάνων του Ν.Π.Δ.Δ.. Διεξάγει την ταμειακή υπηρεσία αυτού, με προσωπική ευθύνη του ταμία και των εισπρακτικών οργάνων. Με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ανατίθενται τα καθήκοντα ταμία και

εισπρακτόρων σε υπαλλήλους του Ν.Π.Δ.Δ. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της υπηρεσίας αυτής είναι:

Η διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμιακών προγραμμάτων με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και αναμενόμενων εισπράξεων.

Η παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους, μετά από έλεγχο των απαιτούμενων από τη Νομοθεσία δικαιολογητικών καθώς και των επιπρόσθετων, που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν (φορολογική ενημερότητα, ασφαλιστική ενημερότητα κ.λπ.).

Η καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και διαδικασίες.

Μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων.

Η διενέργεια εισπράξεων οφειλών, έκδοση αντίστοιχων γραμματίων είσπραξης και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.

Η παρακολούθηση της εξόφλησης των υποχρεώσεων των οφειλετών και ενημέρωση του γραφείου εσόδων-εξόδων για τις καθυστερούμενες οφειλές.

Η κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή καθώς και πληρωθέντων εξόδων.

Η παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντιστοίχων οφειλόμενων στο Ν.Π.Δ.Δ. ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

Η αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά κατά κατηγορία προσόδου.

Η τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Ν.Π.Δ.Δ. που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Ν.Π.Δ.Δ., σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

Η κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

Η τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Ν.Π.Δ.Δ..

Η διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις τράπεζες.

Η τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Ν.Π.Δ.Δ..

Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες - Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που εκάστοτε ισχύουν.

Κάθε άλλη εργασία που ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο ή προβλέπεται από διάταξη νόμου και δεν έχει προβλεφθεί στον Οργανισμό αυτό, εφόσον δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου γραφείου.

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Κορινθίων επειδή δεν διαθέτει δική του Ταμειακή Υπηρεσία εξυπηρετείται από την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3463/2006.

1γ. Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες Προγραμματισμού - Μελετών - Επίβλεψης Έργων

Η Εκπόνηση του προγράμματος ανάπτυξης των εγκαταστάσεων των χώρων δικαιοδοσίας του Λιμενικού Ταμείου.

Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τις ζώνες του λιμένα καθώς και θεμάτων ρυμοτομίας, χωροταξίας και απαλλοτριώσεων.

Η εκπόνηση των τεχνοοικονομικών μελετών έργων υποδομής και κτιρίων.

Η αποτύπωση των έργων και εγκαταστάσεων του λιμένα.

Η λειτουργία σχεδιαστηρίου.

Η δημοπράτηση, παρακολούθηση, επίβλεψη, λειτουργία, παραλαβή, συντήρηση, ανακαίνιση και επισκευή των έργων και κάθε φύσεως εγκαταστάσεων του Ν.Π.Δ.Δ.

Η εκτέλεση μικρών έργων με αυτεπιστασία μετά από απόφαση του Δ.Σ.

Η επιμέλεια του πρασίνου στις περιοχές δικαιοδοσίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Η εκπόνηση κανονισμών χρήσης των έργων και εγκαταστάσεων του νομικού προσώπου.

Η τήρηση και ενημέρωση αρχείου έργων (μελετών, στοιχείων κατασκευής, συντήρησης, επισκευής έργων υποδομής και κτιρίων, και κόστος αυτών).

Κάθε άλλη εργασία που ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ ή από διάταξη νόμου και δεν έχει προβλεφθεί στον οργανισμό αυτό, εφόσον δεν ανάγεται στον κύκλο καθηκόντων άλλου γραφείου.

Αρμοδιότητες Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συντήρησης Μηχανημάτων

Η εκπόνηση προγράμματος και μελετών ανάπτυξης και ανανέωσης του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

Η μελέτη και σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, πλωτών μέσων και κάθε φύσεως ηλεκτρομηχανολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

Η εκπόνηση κανονισμών λειτουργίας και συντήρησης ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων προς αποφυγή ατυχημάτων ή ζημιών.

Η επισκευή και συντήρηση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και πλωτών μέσων και η τήρηση αυτών σε ετοιμότητα διάθεσης.

Η διαχείριση καυσίμων και λιπαντικών.

Η τήρηση μητρώου και αρχείου ηλεκτρομηχανολογικού, ηλεκτρονικού εξοπλισμού εκτός συστημάτων πληροφορικής που ανήκει στο γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών, μηχανημάτων και εγκαταστάσεων και κόστος αυτών.

Αρμοδιότητες σε θέματα Καθαριότητας

Μεριμνά για την καθαριότητα και ευπρεπισμό των κοινοχρήστων χώρων (χερσαία και θαλάσσια ζώνη) αρμοδιότητας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου.

Στις παραπάνω αρμοδιότητες του το Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών εξυπηρετείται από την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Κορινθίων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 3

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (Εισαγωγικός), Ε, Δ, Γ, Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (Εισαγωγικός), Ε, Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (εισαγωγικός), Ε, Δ και Γ (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού στις θέσεις αυτές είναι τα προβλεπόμενα από το Π.Δ 50/01, καθώς και εκείνα που

μπορεί να ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μετά από αίτημα και σχετική έγκριση του ΑΣΕΠ.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι ακόλουθες:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	θέσεις
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	2
Σύνολο	2

(αφορά τις θέσεις των υπαλλήλων που μεταφέρθηκαν από το Λιμενικό Ταμείο Κορινθίας)

Άρθρο 4

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Δέκα (10) θέσεις.

Η κάλυψη των θέσεων αυτών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4024/2011 όπως και ισχύουν σήμερα ή με τις αντίστοιχες διατάξεις που τυχόν θα αντικαταστήσουν τις προαναφερόμενες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ-ΕΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 5

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων κρίνονται και τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4024/11 όπως ισχύουν ή με τις διατάξεις που τυχόν θα τις αντικαταστήσουν.

Οι κλάδοι, των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του οργανισμού αυτού είναι οι ακόλουθοι (του Ν. 4024/11):

Του τμήματος Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υποστήριξης, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης αυτού ή σε περίπτωση που δεν έχει τον απαιτούμενο βαθμό, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης αυτού ή σε περίπτωση που δεν έχει τον απαιτούμενο βαθμό, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 6

Η κατανομή του υπάρχοντος προσωπικού, καθώς και του προσωπικού που θα διοριστεί μελλοντικά, στις επιμέρους διοικητικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων και τη σχετική εισήγηση των Προϊσταμένων.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ – ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται για το οικονομικό έτος 2013 δαπάνη ύψους 19.320,00 € σε βάρος του προϋπολογισμού του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κορινθίων η οποία και προβλέπεται στους ΚΑ 10 6011.001 και ΚΑ 10 6051.001

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ποσού 38.640,00€ η οποία και θα προβλέπεται στους αντίστοιχους κωδικούς των αντίστοιχων προϋπολογισμών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Τρίπολη, 28 Ιουνίου 2013

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Γενικός Διευθυντής Εσωτερικής Λειτουργίας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΦΟΥΡΚΑΛΙΔΗΣ

Αριθμ. Φδ.5/7200 (3)

Ένταξη μελών Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.) και προσωπικού του προσωρινού κλάδου Τεχνικών Εργαστηρίων (Τ.Ε.) των καταργηθέντων Γενικών Τμημάτων της Σχολής Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας (Σ.Ε.Υ.Π.) και της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών (Σ.Τ.ΕΦ.) του Τ.Ε.Ι. Αθήνας, κατ' εφαρμογή του Π.Δ 95/2013.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ (Τ.Ε.Ι.) ΑΘΗΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173/τ.Α΄/24.11.1983) «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.)», όπως ισχύουν.

2. Τις διατάξεις του Ν 4009/2011 (ΦΕΚ 195/τ.Α΄/06.06.2011) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων», όπως ισχύουν.

3. Τις διατάξεις του Π.Δ 95/2013 (ΦΕΚ 133/τ.Α΄/05.06.2013) «Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων -Συγχώνευση Τμημάτων - Κατάργηση Τμημάτων - Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Αθήνας».

4 Την με αριθμ. 23/12.06.2013 απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. Αθήνας.

5. Τα στοιχεία των προσωπικών μητρώων των παρακάτω αναφερομένων.

6. Την Πράξη με αρ. πρωτ. 73155/Ε5/05.06.2008 (ΦΕΚ 254/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./12.06.2008 και 280/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./01.07.2008) του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βάση την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρων του Τ.Ε.Ι. Αθήνας, σε συνδυασμό με το άρθρο 12 παρ. 1 του Ν. 4076/2012 (Φ.Ε.Κ. 159/τ.Α΄/10.08.2012) «Ρύθμιση θεμάτων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και άλλες διατάξεις».

7. Το με αρ. πρωτ. Φ.122.1/1035/164420/Β2/28.12.2012 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία των Α.Ε.Ι., όπως ανακοινοποιήθηκε στο ορθό και ισχύει, αποφασίζουμε:

Εντάσσουμε, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Π.Δ. 95/2013 και την με αριθμ. 23/12.06.2013 απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. Αθήνας, τα παρακάτω αναφερόμενα μόνιμα μέλη του Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.) καθώς και του προσωπικού του προσωρινού κλάδου Τεχνικών Εργαστηρίων (Τ.Ε.) που υπηρετούν, αντιστοίχως, στο Γενικό Τμήμα Βασικών Ιατρικών Μαθημάτων της Σχολής Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας (Σ.Ε.Υ.Π.) και στο Γενικό Τμήμα Φυσικής, Χημείας και Τεχνολογίας Υλι-

κών της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών (Σ.Τ.ΕΦ.), τα οποία καταργήθηκαν, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του προαναφερθέντος προεδρικού διατάγματος, στα κάτωθι Τμήματα των αντίστοιχων Σχολών, ως ακολούθως.

1. Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Τ.Π.):

Α) Σχολή Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας (Σ.Ε.Υ.Π.):

Τμήμα Ιατρικών Εργαστηρίων:

● Ντέσου Δέσποινα του Γεωργίου, μόνιμο Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Τ.Π.), κλάδου ΤΕ1 με βαθμό Δ΄.

● Σοπίδου Βαρβάρα του Κωνσταντίνου, μόνιμο Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Τ.Π.), κλάδου ΠΕ18 με βαθμό Β΄.

Β) Σχολή Τεχνολογικών Εφαρμογών (Σ.Τ.ΕΦ.):

Τμήμα Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε.:

● Κομποχόλης Γεώργιος του Βασιλείου, μόνιμο Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Τ.Π.), κλάδου ΤΕ1 με βαθμό Δ΄.

Γ) Σχολή Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής (Σ.ΤΕ. ΤΡΟΔ.):

Τμήμα Τεχνολογίας Τροφίμων:

● Βεκάκη Μαρία του Κωνσταντίνου, μόνιμο Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Τ.Π.), κλάδου.

ΠΕ18 με βαθμό Β΄.

● Μπρατάκος Σωτήριος του Μιχαήλ, μόνιμο Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Τ.Π.), κλάδου ΤΕ1 με βαθμό Δ΄.

2. Προσωπικό του προσωρινού κλάδου Τεχνικών Εργαστηρίων (Τ.Ε.):

Σχολή Τεχνολογικών Εφαρμογών (Σ.Τ.ΕΦ.):

Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε.:

● Τριαντάφυλλου Ελένη του Νικόλαου, μόνιμο προσωπικό του προσωρινού κλάδου Τεχνικών Εργαστηρίων (Τ. Ε.), κλάδου ΠΕ17 με βαθμό Β΄.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 28 Ιουνίου 2013

Ο Πρόεδρος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΝΙΝΟΣ

Αριθμ. 6693/Γ5-907 (4)

Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ με αριθμό 753/Γ5-72 (ΦΕΚ 115/Β'/25.1.2013) και θέμα «Έγκριση χρησιμοποίησης υπαλλήλων της ΕΛΣΤΑΤ και υπαλλήλων άλλων δημοσίων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, δημοσίων επιχειρήσεων, οργανισμών και οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, που θα απασχοληθούν κατά το έτος 2013 στις κατ' αποκοπήν εργασίες για την επεξεργασία των ερωτηματολογίων των Γενικών Απογραφών Κτιρίων και Πληθυσμού - Κατοικιών 2011 και καθορισμός της αμοιβής τους ανά επεξεργαζόμενη μονάδα σε κάθε είδος εργασίας».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του Ν. 3832/2010 (ΦΕΚ 38/Α΄/9.3.2010) «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛ.Σ.Σ.) Σύσταση της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) ως Ανεξάρτητης Αρχής», το άρθρο 10 του Ν. 3899/2010 (ΦΕΚ 212/Α΄/17.12.2010) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής του προγράμματος στήριξης της Ελληνικής Οικονομίας», το άρθρο 323 του Ν. 4072/2012 (ΦΕΚ86/Α΄/11.4.2012) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος-Νέα εταιρική μορφή - Σήματα - Μεσίτες Ακινήτων - Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις» και της παρ. 1 του άρθρου 7 της από 18.11.2012 πράξης Νομοθετικού περιεχομένου «Δημοσιονομικοί κανόνες και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ228Α΄).

β. του Π.Δ. 226/2000 (ΦΕΚ 195/Α78-9-2000) «Οργανισμός της Γ.Γ. ΕΣΥΕ»,

γ. του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄/22.04.2005),

δ. του Ν. 2685/1999 και ιδίως των άρθρων 2 και 8 (ΦΕΚ 35/τ. Α΄/18.2.1999) με θέμα: «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός επικράτειας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 9 του Ν. 3833/2010 (ΦΕΚ 40/Α΄/15.3.2010) «Προστασία της εθνικής οικονομίας-Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης», συμπληρώθηκε με την προσθήκη του άρθρου 49, παρ. 1 του Ν. 3871/2010 (ΦΕΚ 141/Α΄/17.8.2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη» και τροποποιήθηκε και ισχύει με την παράγραφο 13 του άρθρου 45 του Ν. 3943/2011 (ΦΕΚ 66 Α΄),

ε. του Π.Δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από Διατάκτες» (Α 194),

στ. της ΓΠ - 400/27.8.2012 απόφασης με θέμα «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής» (ΦΕΚ 2390/Β΄/28.8.2012),

ζ. τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 21 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α΄/27.10.2011) Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015.

η. του Π.Δ. 168/2008 (ΦΕΚ 223/Α΄/04.11.2008) «Διενέργεια Γενικών Απογραφών Οικοδομών-Κτιρίων και Πληθυσμού- Κατοικιών, κατά τα έτη 2010-2011 »,

θ. της από 9.5.2011 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Διενέργεια Απογραφής Πληθυσμού-Κατοικιών»,

ι. το Ν. 3995/2011 «Κύρωση Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Διενέργεια Απογραφής Πληθυσμού-Κατοικιών» (ΦΕΚ 166/Α΄/25.07.2011),

κ. του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 763/2008 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, σχετικά με τις Απογραφές Πληθυσμού και Στέγασης.

2. Τη με αριθ. 753/Γ5-72 (ΦΕΚ 115/Β΄/25.1.2013) απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ με θέμα «Έγκριση χρησιμοποίησης υπαλλήλων της ΕΛΣΤΑΤ και υπαλλήλων άλλων δημοσίων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, δημοσίων επιχειρήσεων, οργανισμών και οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, που θα απασχοληθούν κατά το έτος 2013 στις κατ' αποκοπήν εργασίες για την επεξεργασία των ερωτηματολογίων των Γενικών Απογραφών Κτιρίων και Πληθυσμού-Κατοικιών 2011 και καθορισμός της αμοιβής τους ανά επεξεργαζόμενη μονάδα σε κάθε είδος εργασίας».

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται επιπλέον δαπάνη ύψους χιλίων ευρώ (1.000,00 €) η οποία θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ και συγκεκριμένα τον ΚΑΕ 0289, οικονομικού έτους 2013.

4. Για την πληρωμή της ανωτέρω δαπάνης έχει εγκριθεί πίστωση με αριθμό καταχώρησης 391 σύμφωνα με την αριθ. 6041/Α2-2084/14.06.2013 απόφαση.

5. Τις ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ, αποφασίζουμε:

1. Συμπληρώνουμε και τροποποιούμε τη με στοιχεία 2 του σκεπτικού απόφαση ως εξής:

α) Στο στοιχείο 1 του διατακτικού συμπληρώνεται η ακόλουθη εργασία:

- «Διακίνηση - αποθήκευση - τακτοποίηση του υλικού της Απογραφής Κτιρίων 2011 » για την επεξεργασία των ερωτηματολογίων της Απογραφής Κτιρίων 2011.

β) Το στοιχείο 2 του διατακτικού συμπληρώνεται ως ακολούθως:

- Μέχρι τριών (3) υπαλλήλων για την εργασία «Διακίνηση – αποθήκευση – τακτοποίηση του υλικού της Απογραφής Κτιρίων 2011».

γ) Το στοιχείο 3 του διατακτικού συμπληρώνεται ως ακολούθως:

- «Διακίνηση – αποθήκευση – τακτοποίηση του υλικού της Απογραφής Κτιρίων 2011»

Ως διακινούμενη μονάδα για την ανωτέρω εργασία ορίζεται το κιβώτιο, με αμοιβή 0,36 € ανά κιβώτιο και κόστος:

2.500 κιβώτια Χ 0,36 € = 900,00 €

δ) Το ποσό που απαιτείται για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών τροποποιείται από 62.000,00 € σε 62.100,00 €.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η με στοιχεία 2 του σκεπτικού απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Πειραιάς, 3 Ιουλίου 2013

Ο Πρόεδρος

ΑΝΔΡΕΑΣ Β. ΓΕΩΡΓΙΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €	**Α.Α.Π.**	110 €	30 €	-
Β΄	300 €	80 €	30 €	**Ε.Β.Ι.**	100 €	-	-
Γ΄	50 €	-	-	**Α.Ε.Δ.**	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	**Δ.Δ.Σ.**	200 €	-	20 €
Δ΄	110 €	30 €	-	**Α.Ε.-Ε.Π.Ε.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €	**Δ΄**	160 €	**Α.Ε.-Ε.Π.Ε.**	2.250 €
Β΄	320 €	**Α.Α.Π.**	160 €	**Δ.Δ.Σ.**	225 €
Γ΄	65 €	**Ε.Β.Ι.**	65 €	**Α.Σ.Ε.Π.**	70 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	**Α.Ε.Δ.**	10 €	**Ο.Π.Κ.**	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004